

Reglemente
för
Klubbmästeriet
vid
Sektionen för Informations- och Nanoteknik

2022/05/25

Innehåll

| | | |
|----------|-----------------------------------|----------|
| 1 | Namn och ändamål | 3 |
| 1.1 | Namn | 3 |
| 1.2 | Lydnad | 3 |
| 1.3 | Ändamål | 3 |
| 1.4 | Klädsel | 3 |
| 2 | Sammansättning | 3 |
| 2.1 | Nämndmedlem | 3 |
| 2.2 | Aktiv nämndmedlem | 3 |
| 2.2.1 | Storlek | 4 |
| 2.2.2 | Clubbmästare, QM | 4 |
| 2.2.3 | Vice Clubbmästare, vQM | 4 |
| 2.2.4 | Mästare | 4 |
| 2.3 | Hedersmedlemmar | 4 |
| 3 | Möten och formalia | 4 |
| 3.1 | Möte | 4 |
| 3.2 | Beslutande | 4 |
| 3.3 | Utlysning | 4 |
| 3.4 | Protokoll | 5 |
| 3.5 | Justering | 5 |
| 3.6 | Reservation | 5 |
| 3.7 | Kallelse | 5 |
| 3.8 | Dagordning | 5 |
| 3.9 | Beslutsmässighet | 5 |
| 3.10 | Ändringar i reglementet | 5 |
| 4 | Personval | 6 |
| 4.1 | Förordande | 6 |
| 4.2 | Mästarposter | 6 |
| 5 | Medlemskap | 6 |
| 5.1 | Arvode | 6 |
| 5.2 | Ansökning | 6 |
| 5.3 | Inval | 6 |
| 5.4 | Beslut | 7 |
| 5.5 | Förhinder | 7 |
| 5.6 | Entledigande | 7 |
| 6 | Skyldigheter | 7 |
| 6.1 | Festverksamhet | 7 |
| 6.2 | Mottagning | 7 |
| 6.3 | Sektionslokal | 7 |
| 6.4 | Ansvar | 7 |
| 6.5 | Aktiv medlem | 7 |

| | | |
|-----------|--------------------------------------|-----------|
| 6.6 | Betalningsskyldighet | 8 |
| 6.7 | Uteslutning | 8 |
| 6.8 | Overall | 8 |
| 7 | Rekrytering | 8 |
| 7.1 | Info | 8 |
| 7.2 | Sökande | 8 |
| 7.3 | Ansvar | 9 |
| 7.4 | Fest | 9 |
| 7.5 | Ändamål | 9 |
| 7.6 | Ansökning | 9 |
| 7.7 | Beslut | 9 |
| 7.8 | Besked | 9 |
| 7.9 | Prövotid | 9 |
| 8 | Uteslutande av medlem | 9 |
| 8.1 | Uteslutning | 9 |
| 8.1.1 | Varning | 10 |
| 8.1.2 | Prövning | 10 |
| 8.1.3 | Majoritet | 10 |
| 8.1.4 | Efter Uteslutning | 10 |
| 8.1.5 | Presedie | 10 |
| 8.2 | Framtida verksamhet | 10 |
| 8.3 | Återinträde | 10 |
| 9 | Wraq | 11 |
| 9.1 | Syfte | 11 |
| 9.2 | Krav | 11 |
| 9.3 | Rättigheter | 11 |
| 9.4 | Upphörande | 11 |
| 9.5 | QMM | 11 |
| 10 | Pubkvällar och festverksamhet | 11 |
| 10.1 | Pubkvällar | 11 |
| 10.1.1 | Annonsering | 11 |
| 10.1.2 | Mat | 12 |
| 10.1.3 | Öppettider | 12 |
| 10.2 | Fester | 12 |
| 10.2.1 | Annonsering | 12 |
| 10.2.2 | Biljetter | 12 |
| 10.3 | Ansvarig | 12 |
| 10.4 | Städning | 12 |

1 Namn och ändamål

1.1 Namn

Nämndens namn är och skall vara Qlubbmästeriet IN-sektionen Kista, förkortas Qmisk eller QMISK.

1.2 Lydnad

Qmisk lyder under stadgan för Sektionen för Informations- och Nanoteknik vid Tekniska Högskolans Studentkår (THS), nedan kallad sektionen.

1.3 Ändamål

Qmisk skall på ett aktivt och konstruktivt sätt arbeta för:

att deltaga i sektionens möten, SM.

att anordna pubar, fester och andra sociala arrangemang för sektionens medlemmar och i vissa fall även dess vänner.

att aktivt främja relationerna mellan sektionens nämnder. Samt främja relationen till mästerier eller motsvarande inom THS och andra studentkårer, för att på så vis ge sektionens medlemmar möjlighet att närvara vid fester och pubkvällar utanför sektionen.

att aktivt förmedla information till sektionens medlemmar om egen och annans festverksamhet.

1.4 Klädsel

Medlemmar har rätt att bära Qmisks overall med färgen Nitors rödockra nr 320.

2 Sammansättning

2.1 Nämndmedlem

Benämns Qmisk eller Qmiskare. Som nämndmedlem räknas alla som är eller har varit invalda i Qmisk. Under prövotiden räknas Glenn som nämndmedlem. Utesluten medlem räknas ej som nämndmedlem.

2.2 Aktiv nämndmedlem

Aktiv nämndmedlem benämns Marskalk. Marskalk bör arbeta de luncher, pubar och fester som denne tilldelas att arbeta. Dock krävs att marskalk arbetar minst två luncher och två pubar per termin. Arbetskravet börjar gälla terminen efter Marskalks inval.

2.2.1 Storlek

Antalet aktiva medlemmar bör ej understiga fyra, ej heller överstiga en siffra som förhindrar QMISKs verksamhet från att hålla hög kvalitet.

2.2.2 Qlubbmästare, QM

Är ytterst ansvarig för Qmisks verksamhet och fortlevnad. Är Qmisks representant utåt och ansvarar för att Qmisks medlemmar sköter sina åtaganden. Samt är sammankallande för QMM.

2.2.3 Vice Qlubbmästare, vQM

Fungerar som QMs ställföreträdande.

2.2.4 Mästare

Ansvarar för de områden utöver ovan nämnda som QMM anser nödvändiga för verksamheten. De är dock liksom ovan nämnda poster ansvariga för att Qmisk uppfyller sina skyldigheter.

2.3 Hedersmedlemmar

Qmisks hedersmedlemmar benämns Wraq.

3 Möten och formalia

3.1 Möte

Qmisk skall regelbundet hålla Qlubbmästermöten (QMM) där för Qmisk relevanta frågor skall behandlas. På QMM har aktiv nämndmedlem och hedersmedlem närvaro-, yttrande- och förslagsrätt. För aktiva medlemmar tillkommer dessutom rösträtt.

3.2 Beslutande

QMM är Qmisks högst beslutande organ. Dock måste Qmisk rätta sig efter SM och sektionsstyrelsens beslut.

3.3 Utlysning

QMM bör hållas minst en gång per månad, lov och tentamensveckor undantagna. Därutöver bör extra möten hållas för planering av enskilda tillställningar såsom pubkvällar eller fester.

3.4 Protokoll

Vid QMM skall beslutsprotokoll föras, vari skall ingå framställda och ej återtagna yrkanden, samt angivna protokollsanteckningar och reservationer. Närvarolista skall förtecknas.

3.5 Justering

Protokollet justeras av mötesordförande, sekreterare samt två av mötet utsedda justeringspersoner. Protokollet bör anslås i justerat skick senast tio läsdagar efter mötet. Dessutom skall protokollet delges sektionens medlemmar. Mötessekreteraren och mötesordföranden ansvarar för att protokollet justeras och anslås.

3.6 Reservation

Reservation mot beslut taget på QMM skall lämnas skriftligen till mötesordföranden senast 24 timmar efter mötets avslutande.

3.7 Kallelse

Kallelse till QMM skall anslås senast fyra vardagar innan mötet. Möte får kallas med kortare varsel, men då skall QM eller vQM ha tagit personlig kontakt med samtliga Qmisks aktiva medlemmar för meddelande av mötets tidpunkt. Med personlig menas ej e-post, meddelande på telefonsvarare eller liknande, ej heller brev eller fax.

3.8 Dagordning

Dagordning med tillhörande handlingar skall delges samtliga nämndmedlemmar senast två arbetsdagar före mötet. Ärende som ej upptagits på föredragningslista till möte får ej avgöras vid detta möte såvida inte samtliga närvarande med beslutsrätt är ense om att beslut skall fattas.

3.9 Beslutsmässighet

QMM är beslutsmässigt om och endast om kallat i enlighet med 3.7 och minst 1/2 utav de aktiva nämndmedlemmarna är närvarande. Vid personval så sker sluten omröstning och relativ majoritet (flest röster) krävs.

3.10 Ändringar i reglementet

Vid förslag på ändringar i reglementet ska förslaget godkännas på två på varandra följande QMM, med minst 7 dagars mellanrum.

4 Personval

4.1 Förordande

QMM nominerar kandidater till posterna QM och vQM, en kandidat för varje post. Dessa nomineringar lämnas sedan som förslag till SM där kandidaterna var och en för sig godkänns eller underkänns. Godkända kandidater är att betrakta som valda.

4.2 Mästarposter

Val till övriga poster sker på QMM.

5 Medlemskap

5.1 Arvode

Allt arbete inom Qmisk utförs ideellt.

5.2 Ansökning

Alla sektionens medlemmar har rätt att söka medlemskap i Qmisk. Se 7.

5.3 Inval

Bestämmelser kring hur invalet skall gå till bestäms av QMM och skall alltid finnas nedtecknat i ett styrdokument som enbart aktiva medlemmar i QMISK har åtkomst till. Ändringar av bestämmelserna godkänns eller avslås genom en slutna omröstning. Dessa ändringar kan ej göras under en pågående Glennperiod.

För att Glenn ska ha möjlighet att bli invald skall Glenn utöver grundläggande barkunskap, kännedom om alkohollagen samt även sektionens lokalens serveringstillstånd, regler och rutiner:

- Visa att Glenn är intresserad att vara en del av Qmisk genom att bidra med ett starkt engagemang.
- Föra sig på ett manér som utstrålar självsäkerhet, respekt och ödmjukhet i rollen som nämndmedlem.
- Kunna högprestera och samarbeta väl med nämndmedlemmar.
- Kunna umgås på ett lättsamt sätt med nämndmedlemmar och dess vänner även utanför de pubtillfällen Glenn arbetar.
- Värna om kamraternas bästa genom att agera inte enbart för dess studier utan även för dess kommande karriär.

- Ha en sund och rimlig inställning till fester och alkohol.

5.4 Beslut

Medlem av Qmisk är skyldig att rätta sig efter beslut tagna av QMM.

5.5 Förhinder

Medlem som får förhinder att utföra sina åtagande, till exempel på grund av studieuppehåll eller byte av studieort, bör självmant ställa sin post till förfogande.

5.6 Entledigande

Det står medlem fritt att närhelst han eller hon önska deklarerera sitt utträde ur Qmisk genom att meddela QM eller vQM.

6 Skyldigheter

6.1 Festverksamhet

Qmisk är skyldiga att anordna festverksamhet som gagnar sektionens medlemmar. Qmisk bör anordna minst en större fester per termin för sektionens medlemmar. Man bör även försöka anordna minst en pubkväll i veckan, lov och tentamensveckor undantagna.

6.2 Mottagning

Qmisk bör sträva efter att anordna fest- och pubtillfällen för de nyantagna under sektionens mottagning i samråd med sektionens mottagningsansvariga.

6.3 Sektionslokal

Qmisk är skyldiga att se till att sektionslokalen hålls ren och snygg, samt att soporna töms då det behövs.

6.4 Ansvar

QM är inför QMM ansvarig för Qmisks verksamhet och företräder Qmisk.

6.5 Aktiv medlem

Det åligger enskild medlem i Qmisk att gå på möten, ta ansvar för pubkvällar, hjälpa till med omvårdnaden av sektionslokalen samt eventuella andra ansvarsområden QMM beslutar om. Av sociala skäl bör man även närvara vid pubkvällar och fester man ej själv arbetar på.

6.6 Betalningsskyldighet

Medlem i Qmisk som anmält sig till evenemang där betalningsskyldighet utfärdats av arrangören har en skyldighet inför Qmisk att betala sin plats, om inte avanmälan gjorts i tid i enlighet med arrangörens villkor. För att betalningsskyldigheten skall gälla måste det evenemang som arrangören utfärdat betalningsskyldighet för vara i en av två former.

1. Anmälan till evenemanget sker via KMR och görs följaktligen av QM eller vQM, baserat på vilka som tackat ja till evenemanget på qmisk.com. Evenemanget skall i sådant fall ha “[KMR]” med i namnet på qmisk.com.
2. Anmälan till evenemanget sker ej via KMR men det klargörs tydligt i anmälan att den är bindande och att alla anmälda är betalningsskyldiga. Vidare gäller endast denna sorts betalningsskyldighet om varje anmäld person blivit godkänd av sin klubbmästare i ett skriftligt meddelande till arrangören.

Detta är i enlighet med de befintliga bestämmelserna inom KMR kring betalningsskyldighet och agerar som en förlängning för att enskilda individer ska kunna hållas betalningsskyldiga inför Qmisk.

6.7 Uteslutning

Medlem i Qmisk som upprepade gånger bryter mot skyldigheterna ovan utan giltigt skäl, kan komma att uteslutas ur Qmisk. Se även 8.

6.8 Overall

Medlem i Qmisk bör å det strängaste införskaffa klubbmästareklädsel i form av overall vid inträde i Qmisk. Se även 1.4.

7 Rekrytering

Qmisk bör för att främja återväxten ta in ett lämpligt antal nya medlemmar under hösten.

7.1 Info

Qmisk anordnar under sektionens mottagning, i samråd med sektionens mottagningsansvariga, en pubkväll där intresserade kan få information om Qmisks verksamhet och ansöka om medlemskap.

7.2 Sökande

Sökande till Qmisk får genomgå någon form av provotid under vilken de kallas Glenn.

7.3 Ansvar

Under provotiden bör Glenn vara medansvarig för anordnandet av minst en pubkväll och minst ett lunchpass. Huvudansvarig skall dock en aktiv medlem vara. Antalet medansvariga Glenn bör ej överstiga tre per pubkväll.

7.4 Fest

Under provotiden bör samtliga Glenn tillsammans få ansvara för anordnandet av minst en fest.

7.5 Ändamål

Prövotiden får under inga omständigheter gå ut på att förnedra eller generera Glenn, utan är endast till för att Glenn skall få pröva på Qmisks verksamhet. Samt att Qmisk skall kunna bedöma Glenns lämplighet för medlemskap och intresse för verksamheten.

7.6 Ansökning

Glenn bör redan vid ansökan informeras om att alla kanske inte kan antas, samt att man för antagning måste genomgå provotiden. Glenn har, om de så önskar, rätt att få veta varför de fick det besked de fick, men på ett sätt som ej strider mot 7.7.

7.7 Beslut

Vid provotidens slut beslutar Qmisk genom sluten omröstning om vilka Glenn som skall antas som medlemmar. Känslig information stannar inom Qmisk.

7.8 Besked

Antagningsbeskedet bör ges till Glenn snarast möjligt efter beslut. Beskedet skall ges personligen av QM, vQM eller av en särskild Glenn-ansvarig, om sådan utsetts. Negativt besked får ej ges i andras närvaro eftersom detta kan vara känsligt för dem som ej antagits.

7.9 Prövotid

Prövotiden bör avslutas efter beslut utav QM i samspråk med vQM.

8 Uteslutande av medlem

8.1 Uteslutning

Uteslutande av medlem skall alltid ses som en sista utväg, när ingenting annat hjälpt. Trots att allt arbete inom Qmisk skall anses vara ideellt, måste verk-

samheten hållas på sådan nivå att den främjar sektionens medlemmar. Därför har QMM rätt att utesluta enskild Qmisk-medlem enligt följande:

8.1.1 Varning

Om en medlem under en tid misskött sig eller inte uppfyllt sina skyldigheter mot Qmisk, skall denne som första steg få en muntlig varning från QM eller vQM. Om medlemmen ifråga är QM eller vQM kan varningen ges av QMM eller sektionens Ordförande.

8.1.2 Prövning

Om QMM inte anser att varningen hjälpt, skall medlemmen kallas till ett ordinarie QMM för att där få sitt medlemskap provat. Medlemmen har på detta möte rätt att muntligt och skriftligt försvara sitt medlemskap. Därefter skall QMM genom slutna omröstning besluta om eventuellt fortsatt medlemskap.

8.1.3 Majoritet

För uteslutning krävs att 3/4 majoritet av Qmisks totala antal aktiva medlemmar röstar för uteslutning.

8.1.4 Efter Uteslutning

Medlem som har blivit utesluten enligt 8.1.3, ska bli informerad om detta direkt personligen eller via ett telefonsamtal från QM eller vQM. Personen som har blivit utesluten måste följa dessa riktlinjer: Hen är inte längre en Qmiskare, dvs. inte medlem i Qmisk. Hen har rätten att behålla sina profilmål (overall, tröja, handduk och allt annat som tillhör Qmiskare), dock skall hen helst inte använda eller ha på sig någon av dessa profilmål under publika event. Hen måste också se till att ta bort marskalksmärket från sin overall och returnera det till QM eller vQM genast.

8.1.5 Presedie

QM och vQM kan endast avsättas av SM.

8.2 Framtida verksamhet

Uteslutning innebär ej att man inte är välkommen att besöka pubkvällar eller annan festverksamhet.

8.3 Återinträde

Uteslutning innebär ej heller att man inte är välkommen att söka medlemskap vid kommande antagningsomgångar.

9 Wraq

9.1 Syfte

Wraq är ett hedersuppdrag som är instiftat för att ära äldre medlemmar som genom sitt engagemang har bidragit till Qmisks framåtskridande och sammanhållande.

9.2 Krav

Hedersuppdraget kan sökas först efter 18 månaders ordinarie medlemskap. Detta görs genom en skriftlig nominering till QMM där den nominerades bedrifter kungöres. Detta bifogas även till nästkommande QMM. Nästkommande QMM godkänner eller avslår sedan ansökan genom en sluten omröstning.

9.3 Rättigheter

Wraq erhåller samma förmåner som aktiv medlem i Qmisk.

9.4 Upphörande

Wraq som missköter sig på så sätt att det skadar Qmisk eller sektionen kan fråntas sitt hedersuppdrag. Wraquet i fråga skall först få en muntlig varning av QM eller vQM. Om QMM inte anser att varningen hjälpt, skall Wraquet kallas till ett ordinarie QMM för att där få sin hederstitel prövad. Wraquet har på detta möte rätt att muntlig och skriftligt försvara sin titel. Därefter skall QMM genom sluten omröstning besluta om eventuellt fråntagande av hederstitel. För att Wraquet ska bli av med sin titel krävs att 3/4 majoritet av Qmisks totala antal aktiva medlemmer röstar för att denne blir av med titeln. Vid grova överträdelser kan Qlubbmästeriet välja att utesluta Wraquet som medlem, utan att först frånta hederstiteln, enligt 8.

9.5 QMM

Wraq har närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid QMM, dock ingen rösträtt.

10 Pubkvällar och festverksamhet

10.1 Pubkvällar

10.1.1 Annonsering

Pubkväll bör annonseras minst fyra till sex vardagar innan via facebook, affischer, Qmisks hemsida, sektionens hemsida och annan tillgänglig media.

10.1.2 Mat

Någon form av förtäring skall finnas för gästerna. Förtäringen inhandlas av pubkvällens ansvariga.

10.1.3 Öppettider

Senast klockan 17.00 skall gäster kunna tas emot och få förtäring. Pubkvällen skall pågå minst till klockan 22.00, förutsatt att gäster finns kvar.

10.2 Fester

10.2.1 Annonsering

Fest bör annonseras via samma media som i 10.1.1 med alla ovan nämnd tillgänglig media minst två ordinarie läsveckor innan festen.

10.2.2 Biljetter

Biljetter för fester bör finnas tillgängliga då festen annonseras. Om en sista dag för biljettköp finns bör den annonseras tydligt.

10.3 Ansvarig

Ansvarig samt eventuell medansvarig för fest eller pub skall ha utsetts innan öppnandet. Minst en av de ansvariga skall ha klarat STAD-utbildningen och minst en av de ansvariga skall ha klarat FEST-utbildningen. Alla som arbetar bakom baren är skyldiga att följa Alkohollagen. Ansvariga för festen eller puben skall se till att lokalen städas. Dock bör alla Qmisks medlemmar som närvarar hjälpa till med städningen, såvida de inte har fått de ansvarigas tillåtelse att ej delta i städningen.

10.4 Städning

Städning av lokalen skall ske invändigt och utvändigt och skall vara klar när andra aktiviteter startar, om inte annat överenskommit. Som andra aktiviteter räknas egna event, andra nämnders event eller vardag från klockan 07.00. I hyrda eller lånade lokaler följs gällande regler angående städning.